

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
«Симферопольский автотранспортный техникум»

Утверждаю  
Зам. директора по УР  
Шохолов Е.С.  
« 01 » 03 2022 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ**  
**НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**  
**(27770 ЭКСПЕДИТОР)**

Симферополь, 2022 г.



Программа профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих(27770 экспедитор) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

**Организация – разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум»

Разработчик: Макаровская Елена Викторовна, преподаватель высшая квалификационная категория

Рассмотрено на заседании ЦК

«Перевозки и управление на транспорте»

Протокол № 1 от «31» 08 2022 г

Председатель ЦК  Н.А. Фёдорова

## СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	8
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	8
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	17
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	23



# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 27770 ЭКСПЕДИТОР**

## **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Выполнение работ по профессии 27770 Экспедитор и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и личностные результаты (ЛР):

- 1 ПК 4.1 Выполнять работы по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями
- 2 ПК 4.2 Организация работы персонала по выполнению требований обеспечения безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
- 2 ПК 4.3 Оформление документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса.
4. ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
5. ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
6. ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
7. ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»

8. ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
9. ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
10. ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
11. ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.
12. ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
13. ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
14. ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
15. ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
16. ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.
17. ЛР 14 Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.

18. ЛР 16 Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе
19. ЛР 18 Активно применяющий полученные знания на практике
20. ЛР 19 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
21. ЛР 21 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
22. ЛР 22 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
23. ЛР 23 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
24. ЛР 24 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
25. ЛР 26 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников предприятий автомобильного транспорта в области организации перевозочного процесса на автомобильном транспорте при наличии среднего (полного) общего образования, без опыта работы.

## **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

-ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;

- использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;
- расчета нормального времени для выполнения операции;
- расчета показателей работы объектов транспорта;

**уметь:**

- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов частности;
- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;
- применять компьютерные средства;
- определять класс и степень опасности перевозимых грузов;
- определять сроки доставки;

**знать:**

- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта);
- систему учета, отчета и анализа работы;
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
- правила перевозки грузов;
- организацию грузовой работы на транспорте;
- требования к персоналу по оформлению перевозок и расчета по ним;
- формы перевозочных документов;
- организацию работы с клиентурой;
- грузовую отчетность;
- классификацию опасных грузов; порядок нанесения знаков опасности;
- правила перевозок грузов; организацию грузовой работы на транспорте;
- формы перевозочных документов; организацию работы с клиентурой;
- грузовую отчетность: меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;
- меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;

Трудовые функции, входящие в профессиональный стандарт Диспетчер автомобильного транспорта, осваиваемые при изучении модуля ПМ. 04  
Выполнение работ по должности 27770 Экспедитор:

- A/01.4 Организация и контроль работы водителей на линии
- A/02.4 Инструктирование водителей об условиях и особенностях перевозок на маршрутах
- A/03.4 Осуществление постоянного контроля выполнения графика, расписания и интервалов движения автотранспорта
- A/04.4 Заполнение, выдача и прием путевых листов и товарно – транспортных накладных
- A/05.4 Ведение оперативного учета хода перевозочного процесса и выполнения погрузочно-разгрузочных работ
- B/01.5 Обеспечение безопасности и согласованного оперативного руководства перевозками автотранспортом
- B/02.5 Выполнение работ по ликвидации сверхнормативных простоев, сбоев транспортных процессов
- B/03.5 Проведение расчетов в путевых листах соответствующих технико-эксплуатационных показателей
- B/04.5 Организация своевременной технической помощи подвижному составу на линии
- C/01.6 Организация и регулирование выполнения сменного плана и задания по перевозкам
- C/02.6 Осуществление оперативного учета, контроля и анализа результатов работы автотранспортных средств и погрузочно-разгрузочных механизмов
- C/03.6 Поддержание постоянной связи с клиентами, погрузочно-разгрузочными и линейными пунктами, автовокзалами, автостанциями

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 386 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 241 час,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 162 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 79 часов;

производственной практики – 252 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Диспетчер автомобильного транспорта, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Выполнение операций по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 4.2.	Организация работы персонала по выполнению требований обеспечения безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
ПК 4.3	Оформление документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса.
ОК 1	Понимание сущности социальной значимости своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в курсовой работе (проект)
1	2	3	4	5	6	7	
ПК 4.1.-ПК 4.3	МДК 04.01.Экспедирование грузов	134	90	40	-	44	
ПК 4.1.-ПК 4.3	МДК 04.02 Документационное обеспечение перевозочного процесса	107	72	36		35	
ПК 4.1.-ПК 4.3	Производственная практика (по профилю специальности)	252					
	<b>Всего:</b>	<b>493</b>	<b>162</b>	<b>76</b>	<b>-</b>	<b>79</b>	



### 3.2. Содержание учебного материала обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов ПМ, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 04.01.	Экспедирование грузов		
Тема 1. Основные понятия экспедирования	<b>Содержание учебного материала</b>	32	2,3
	<b>1. Понятия в экспедировании.</b> Экспедирование груза, транспортно-экспедиторская деятельность, экспедитор, перевозчик, доставка груза, перевозка груза.	2	
	<b>2. Варианты экспедиторской деятельности</b> Экспедитор – компания. 2. Экспедитор – сотрудник.	2	
	<b>3. Варианты экспедиторской деятельности</b> «реальный экспедитор», транспортные компании, экспедитор-посредник, транспортный агент, экспедитор-диспетчер.	2	
	<b>5. Классификация экспедиторов</b> по специализации, по месту оказания услуг, по виду деятельности, по сфере деятельности.	2	
	<b>6. Экспедиторские услуги</b> ГОСТ Р 52298–2004. Услуги транспортно-экспедиторские. Услуги, оказываемые грузоотправителю и грузополучателю экспедитором: – участие в переговорах по заключению контрактов купли-продажи товаров; – оформление документов, прием и выдача грузов; – завоз-вывоз грузов; – погрузочно-разгрузочные и складские услуги;	2	
	<b>7. Экспедиторские услуги</b> ГОСТ Р 52298–2004. Услуги транспортно-экспедиторские. Услуги, оказываемые грузоотправителю и грузополучателю экспедитором: информационные услуги; подготовка и дополнительное оборудование транспортных средств; страхование грузов;	2	
	<b>8. Экспедиторские услуги</b> ГОСТ Р 52298–2004. Услуги транспортно-экспедиторские. Услуги, оказываемые грузоотправителю и грузополучателю экспедитором:	2	

Тема 2. Транспортно-экспедиторские компании	платежно-финансовые услуги; таможенное оформление грузов и транспортных средств; прочие транспортно-экспедиторские услуги.		
	10. Коммерческое предложение клиенту		
	13. Основные риски, связанные с ТЭО. Взаимодействие с заказчиком		
	14. Принципы страхования и их применение при перевозке грузов. Правила и принципы ценообразования		
	<i>Лабораторные работы</i>	-	
	<i>Практические занятия</i>	10	
	4. Практическая работа № 1 Основные положения ГК РФ в области деятельности	2	
	9. Практическая работа №2 Определение комплекса транспортно-экспедиционных	2	
	11. Практическая работа № 3 Подготовка коммерческого предложения	2	
	12. Практическая работа № 4 Подготовка коммерческого предложения	2	
	15. Практическая работа №5 Оформление договора-заявки	2	
	16. Практическая работа № 6 Оформление договора-заявки		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	17. Виды транспортно-экспедиторских компаний Транспортно-экспедиторская компания.	2	
	18. Типовая структура транспортно-экспедиторской компании Структура транспортно-экспедиторской компании. Функции отделов и служб транспортно-экспедиторской компании.		
	20. Организация работы транспортно-экспедиторских компаний на автомобильном транспорте	2	2,3
21. Рейтинг транспортно-экспедиторских компаний Критерии и показатели, используемые при составлении рейтинга ТЭК. Алгоритм построения рейтинга. Транспортно-экспедиторские компании, работающие на российском рынке			
22. Опыт работы транспортно-экспедиторских компаний в России и за рубежом			
<i>Лабораторные работы</i>	-		
<i>Практические занятия</i>	4		
19. Практическая работа № 7 Построение организационной структуры транспортно-экспедиторской компании	2		

	23. Практическая работа № 8 Определение рейтинга ТЭК	2	
Тема 4 Практические аспекты работы транспортно-экспедиторских компаний	Содержание учебного материала	6	
	24. Преимущества транспортного экспедирования	2	
	25. Критерии выбора вариантов организации внешнеторговых перевозок.		2,3
	26. Порядок оценки вариантов транспортно-экспедиционного обслуживания		
	29. Требования к содержанию товаросопроводительных документов		
	<i>Лабораторные работы</i>		
	<i>Практические занятия</i>		
	27. Практическое занятие №9 Оценка вариантов транспортировки	2	
	28. Практическое занятие №10 Подготовка транспортно-экспедиционных документов	2	
	30. Практическое занятие №11 Выбор оптимального варианта перевозки	2	
31. Практическое занятие № 12 Расчет выручки от экспорта товара	2		
	<b>Раздел 2. Организация международной перевозки грузов различными видами транспорта</b>		
Внешнеэкономическая Деятельность при Международных перевозках грузов	Содержание учебного материала	12	
	32. Понятие внешнеэкономической деятельности. Экспорт и импорт товаров. Этапы экспорта и импорта товаров. Понятие внешнеэкономической деятельности. Понятие внешнеэкономического контракта и его основные условия		
	33. Таможенное оформление товара. Этапы таможенного оформления товара. Виды таможенных режимов. Функции таможни. Таможенная декларация и ее виды. Процесс таможенного оформления товаров.		
	34. Таможенное оформление товара. Документы, необходимые для прохождения таможенного контроля. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза. Порядок расчета таможенной стоимости, пошлины и НДС.		
	36. Incoterms Понятие Incoterms, его назначение и особенности применения. Отличия Incoterms 2000, 2010 и 2020. Условия поставки и их характеристика. Практика применения Incoterms в международной торговле.		
	39. Особенности организации перевозки автомобильным транспортом. Документы, необходимые для организации перевозки грузов. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие международные перевозки грузов. Порядок расчета стоимости перевозки грузов автомобильным и железнодорожным транспортом		

	<p><b>40. Особенности организации перевозки морским транспортом.</b> Документы, необходимые для организации перевозки грузов. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие международные перевозки грузов. Порядок расчета стоимости перевозки грузов авиационным и морским транспортом</p> <p><i>Лабораторные работы</i></p> <p><i>Практические занятия</i></p> <p><b>35. Практическая работа № 13</b> Расчет таможенных платежей при импорте товаров</p> <p><b>37. Практическая работа № 14</b> Составление таможенной декларации</p> <p><b>38. Практическая работа № 15</b> Составить сравнительную таблицу Incoterms 2010 и Incoterms 2020</p> <p><b>41. Практическое занятие №16</b> Расчет стоимости перевозки грузов автомобильным транспортом. Заполнение транспортной накладной</p> <p><b>42. Практическая работа № 17</b> Расчет стоимости перевозки грузов автомобильным транспортом. Заполнение транспортной накладной</p> <p><b>43. Практическое занятие №18</b> Расчет стоимости перевозки грузов морским транспортом. Заполнение транспортной накладной</p> <p><b>44. Практическое занятие № 19</b> Расчет стоимости перевозки грузов авиационным транспортом. Заполнение транспортной накладной.</p> <p><b>45. Практическое занятие №20</b> Расчет стоимости перевозки грузов железнодорожным транспортом. Заполнение транспортной накладной</p>	<p>16</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	
<b>Всего по МДК 04.01</b>		90	



<b>Самостоятельная работа</b>		<b>44</b>
<b>Выполнение домашних заданий по теме</b>		<b>8</b>
Работа с учебной литературой, запоминание и воспроизведение пройденного материала.		8
<b>Составление доклада</b>		<b>5</b>
Выполнение конспекта по теме: «Охрана труда и техника безопасности при грузовых перевозках и выполнении погрузочно-разгрузочных работ»		2
Составление схемы расположения бортовых датчиков на ГТС		1
Технические требования к автобусам для перевозки детей		1
Правил перевозки детей в автобусах на территории РФ		1
<b>Написание реферата</b>		<b>13</b>
Выполнение презентации на тему: Факторы, влияющие на безопасность дорожного движения		2
Применение спутниковой навигации на маршрутных таксомоторных перевозках		2
Обновление роли ЦДС в управлении движением автобусов		2
Роль и задачи системы навигации ГЛОНАСС в контроле и управлении перевозочным процессом		2
Современные средства диспетчерской связи		2
Пути решения задач повышения транспортной дисциплины водителей и культуры обслуживания пассажиров.		2
Основные ТЭП, контролируемые спутниковой системой диспетчерского управления		1
Составление таблицы «Виды транспортных карт. Их назначение и принцип работы»		<b>2</b>
<b>Самостоятельная работа с конспектом занятий, учебной и экономической литературой, средствами массовой информации.</b>		<b>10</b>
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.		<b>6</b>

<b>МДК 04.02. Документационное обеспечение перевозочного процесса</b>		
<b>Введение</b>		
<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>1. Введение</b> Содержание дисциплины и её роль в системе экономических знаний	2
	<b>Лабораторные работы</b>	
	<b>Практические занятия</b>	
<b>Тема 1</b> Основа делопроизводства	<b>Содержание учебного материала</b>	10
	<b>2. Делопроизводство как сфера управления</b> Содержание дисциплины и её роль в системе экономических знаний, значение дисциплины в автотранспортной деятельности. Понятие документа и делопроизводства. Цели, задачи и принципы делопроизводства. Основные понятия ДОУ. Организация делопроизводства в России.	2
	<b>3. Государственные системы ДОУ</b> Классификация служебных документов. Нормативно-методическая база делопроизводства.	2
	<b>4. Унифицированные системы документооборота в составе ОКУД</b> Унифицированные системы документации в составе ОКУД. Унифицированные формы документов. Основные направления развития унификации и стандартизации документов	2
	<b>5. Требования к оформлению служебной документации</b> Общие правила оформления служебных документов согласно ГОСТу. Реквизит, формуляр, бланк документа. Правила оформления таблиц и математических формул в документах	2
	<b>Лабораторные работы</b>	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>6. Практическая работа № 1</b> Составление структурной формы документа	2
<b>Тема 2.</b> Организационно – распорядительные документы	<b>Содержание учебного материала</b>	10
	<b>7. Классификация ОРД</b> Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОСОРД), ее области применения. Классификация ОРД.	2
	<b>10. Организационные документы</b> Виды организационных документов, их Содержание учебного материала. Использование унифицированных форм организационных документов.	2

	<b>13. Распорядительные документы</b> Виды распорядительных документов, их Содержание учебного материала , использование унифицированных форм распорядительных документов	2	
	<b>15. Справочно –информационные документы</b> Виды справочно -информационных документов, их использование унифицированных форм справочно -информационных документов	2	
	<b>19. Документация по личному составу</b> Виды документов по личному составу, их Содержание учебного материала . Использование унифицированных форм документов по личному составу.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	3
	<b>8. Практическая работа № 2. Оформление постоянных реквизитов ОРД.</b>	2	
	<b>9. Практическая работа № 3. Оформление переменных реквизитов ОРД.</b>	2	
	<b>11. Практическая работа № 4 Составление организационного документа</b>	2	
	<b>12. Практическая работа № 5 Оформление организационных документов в соответствии с нормативной базой.</b>	2	
	<b>14. Практическая работа № 6 Оформление распорядительных документов в соответствии с нормативной базой.</b>	2	
	<b>16. Практическая работа № 7 Составление справочно –информационного документа</b> Деловая переписка организации.	2	
	<b>17. Практическая работа № 8 Оформление справочно-информационных документов в соответствии с нормативной базой</b>		
	<b>18. Практическая работа № 9 Оформление справочно-информационных документов в соответствии с нормативной базой</b>		
	<b>20. Практическая работа № 10 Оформление документов по личному составу в соответствии с нормативной базой</b>	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	2,3
	<b>Тема 3.</b> Организация работы с документами	2	
	<b>21. Организация документооборота</b> Принципы и технологии организации документооборота Порядок регистрации и индексации документов.	2	
	<b>22. Организация документооборота</b> Организация контроля исполнения документов. Порядок обработки входящих, исходящих и внутренних документов	2	

Тема 4 Автоматизация процессов ДОУ	24. Организация хранения документов Оперативное хранение документов, формирование и оформление дел.	2	
	26. Организация хранения документов Информационно – справочные массивы (картотеки) Порядок передачи дел на архивное хранение.	2	
	<i>Лабораторные работы</i>		
	<i>Практические занятия</i>	6	3
	23. Практическая работа № 11 Изучение форм регистрации документов, заполнение регистрационных журналов и карточек	2	
	25. Практическая работа № 12 Организация поиска документов. Информационно – поисковые системы ДОУ.	2	
	27. Практическая работа № 13 Изучение и оформление типовой номенклатуры дел. Подготовка документов к передаче в архив. Составление и оформление описей дел.	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	28. Автоматизация процессов ДОУ Технологии автоматизированной обработки документации Использование информационных технологий в документообороте.	2	2
	29. Автоматизация процессов ДОУ Система электронного документооборота (СЭД), ее структура.	2	
Тема 5 Документационное обеспечение транспортной логистики	<i>Лабораторные работы</i>		
	<i>Практические занятия</i>	2	
	30. Практическая работа № 14 Распознавание и оформление документов в автоматизированной системе ДОУ. Передача информации по компьютерным сетям в СЭД (системах электронного документооборота).	2	3
	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	31. Документационное обеспечение транспортной логистики Формы национальной логистической документации. Формы международной логистической документации	2	
	32. Документация информационно-правового регулирования Инкотермс. Технологии штрих-кодирования в логистике	2	
	<i>Лабораторные работы</i>		
	<i>Практические занятия</i>	8	3
	33. Практическая работа № 15 Передача информации по компьютерным сетям в СЭД (системах электронного документооборота)	2	



	<b>34. Практическая работа №16</b> Документальное оформление в транспортной логистике Транспортировка. Хранение, размещение, отпуск. Посредничество в логистической цепи	2	
	<b>35. Практическая работа № 17</b> Обмен документами как часть сервиса транспортной компании	2	
	<b>36. Практическая работа № 18</b> Совершенствование документального обеспечения управления	2	
Итого по МДК 04.02		72	
Всего 162			

<b>Самостоятельная работа</b>		<b>35</b>
<b>Выполнение домашних заданий по теме</b>		<b>7</b>
Работа с учебной литературой, запоминание и воспроизведение пройденного материала.		7
<b>Составление доклада</b>		<b>5</b>
Документопотоки, их виды.		1
Типовые сроки хранения документов.		1
Централизация и децентрализация хранения дел на предприятии.		1
Требования архивных учреждений к подготовке дел для хранения.		1
Техника кодификации документа.		1
<b>Написание реферата</b>		<b>9</b>
Информационные связи предприятия.		1
Доставка документов.		1
Порядок временного изъятия документа из документооборота.		1
Обеспечение оптимальных условий хранения.		1
Значение компьютеризации в делопроизводстве.		1
Электронная почта.		1
Системы оптического распознавания текстов.		1
Цифровая подпись		1

Совершенствование документального обеспечения управления.	1
Самостоятельная работа с конспектом занятий, учебной и экономической литературой, средствами массовой информации.	9
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.	5

<b>Производственная практика</b>		<b>108</b>
<b>Виды работ</b>	<b>Ознакомление с АТП</b>	1. Прохождение инструктажа по ТБ
		2. Ознакомление с режимом работы и правилами внутреннего распорядка
		3. Изучение объектов обслуживания и основных видов перевозимого груза
		4. Ознакомление со структурой управления АТП. Ознакомление с функциями отделов и служб
<b>Практика на рабочих местах в отделе эксплуатации АТП</b>	1. Изучение должностной инструкции диспетчера автомобильного транспорта	42
	2. Изучение документов регламентирующих перевозки грузов (правила перевозок, инструкции)	
	3. Изучение Форм учетной и отчетной документации.	
	4. Участие в оформлении заявок на перевозку груза	
<b>Обработка путевых листов и товарно-транспортных документов</b>	1. Составление сменно-суточного плана перевозок	42
	2. Составление графика выпуска автомобилей на линию;	
	3. Участие в выпуске подвижного состава и приём автомобилей	
	1. Оформление путевых листов.	56
	2. Ведение диспетчерской документации	
	3. Участие в выдаче путевых листов водителям	
	4. Участие в приеме подвижного состава с линии	
<b>Работа на должности линейного диспетчера</b>	1. Заполнение путевых листов	42
	2. Определение основных показателей работы подвижного состава	
	3. Изучение содержания товарно-транспортной накладной	
	4. Проверка правильности заполнения ТГН	
<b>Работа на должности линейного диспетчера</b>	1. Участие в оформлении акта на простой подвижного состава и недогруз.	46
	2. Контроль за выполнением норм простоя под погрузкой-разгрузкой	
	3. Контроль за выполнением маршрутов движения	
	4. Переключение подвижного состава на другую работу	
	5. Составление диспетчерской информации о ходе выполнения работы	



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебных кабинетов «Обеспечения грузовых перевозок (по видам транспорта)», «Транспортно-экспедиционной деятельности на автомобильном транспорте» и «Документационного обеспечения».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинетов «Обеспечения грузовых перевозок (по видам транспорта)», «Транспортно-экспедиционной деятельности на автомобильном транспорте» и «Документационного обеспечения:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект нормативно - правовой информации и справочная литература;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплинам
- комплект учебно-методической документации.

*Технические средства обучения:*

- компьютер,
- мультимедиапроектор
- демонстрационный экран.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

## 4.2. Информационное обеспечение реализации программы

### Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

#### Основные источники:

1. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте учебник для студ. учреждений сред. проф. образования СПО / (М.С. Ходош, А.А. Бачурин, О.Г. Солнцева; под. ред. М.С. Ходоша и А.А. Бачурина. — М.: Издательский центр «Академия», 2018, 366 с. — Электронный учебник
2. Ходош М. С., Бачурин А.А. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте, учебник для студ. СПО / М.С. Ходош, А.А. Бачурин — 3-е изд. стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2019. —Электронный учебник
3. Турков А.М. Логистика : учебник для студ. СПО / А.М.Турков, И.О.Рыжова. — 6-е изд. стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2018. — Электронный учебник
4. Горев А. Э. Организация автомобильных перевозок и безопасность движения: учеб. пособие. / А. Э. Горев, Е. М. Олещенко. — 5-е изд., стер. М. : Издательский центр «Академия», 2018. Электронный учебник
5. "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ.
6. "Об электронной цифровой подписи". Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ.
7. ГОСТ Р51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 27.02.98 № 28).
8. ГОСТ Р6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Утверждены постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-ст.- М.: Изд-во стандартов, 2003.



9. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти (утв. Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 8 ноября 2005 г. № 536)- М., 2008.

10. Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93 (ОКУД). (Утвержден и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 30.12.1993 №299 (с изм. и доп.от 1999-2002 гг.).

11. Басаков М.И. Замыцкова О.И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления): Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2005. – 336 с.

12. Пшенко АВ. Документационное обеспечение управления (Делопроизводство): Учеб. пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2003. – 256 с.

#### Дополнительные источники:

1. Беляев В. М. Основы менеджмента на транспорте / В. М. Беляев. — М.: Издательский центр «Академия», 2011. Электронный учебник

2. Касаткин Ф.П. и др. Организация перевозочных услуг и безопасность транспортного процесса. М., Академический проект, 2009.

3. Милославская С.В. и др. Мультимодальные и интермодальные перевозки. М., РосКонсульт, 2008.

4. Майборода. М.Е., Беднарский В.В. Грузовые автомобильные перевозки. Ростов-на-Дону, Феникс, 2008г.

5. Неруш Ю.М. Логистика: Учебник. 4-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ: ДАНА, 2008.

6. Олещенко Е.М. Горев А.Э. Основы грузоведения. М., Издательский центр «Академия», 2005.

7. Логистика: учеб.пособие / Аникин Б.А. [и др.]; под ред. Аникина Б.А., Родкиной Т.А. – ТК Велби, изд-во Проспект 2008. – 408 с.

8. Андреева В.И. Делопроизводство: Практическое пособие. - М.: ЗАО Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2001.

9. Басаков М.И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления): Учеб. для среднего проф. образования. - М.:Издат. центр "Маркетинг", 2002.

10. Делопроизводство: Учеб. для нач. проф. образования / Басовская Е.Н., Быкова Т.А. и др.- М.: Издат. центр "Академия", 2002.

11. Демин Ю.М. Делопроизводство. Подготовка служебных документов.- СПб., Питер,2003.

#### Интернет-ресурсы

1. [www.transport.ru](http://www.transport.ru) – портал о транспорте.

2. Электронный учебный курс ДОУ

[http://portal.tolgas.ru/edt/ef\\_eo/edt4399/index.htm?e=4399&sc=1784](http://portal.tolgas.ru/edt/ef_eo/edt4399/index.htm?e=4399&sc=1784).

3. [www.transport.ru](http://www.transport.ru) – портал о транспорте.

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля проводится с использованием различных педагогических технологий (лекции, семинары, практические занятия, использование мультимедийных средств, деловые игры, творческие конкурсы и т.п.).

Изучению модуля должны предшествовать дисциплины «Транспортная система России», «Технические средства (по видам транспорта)», МДК.01.01.«Технология перевозочного процесса (по видам транспорта)».

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по профессии 27770 Экспедитор является освоение теоретической части данного модуля.

В процессе изучения профессионального модуля «Выполнение работ по профессии 27770 Экспедитор и производственной практики в рамках профессионального модуля оказывается консультационная помощь обучающимся.



#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации инженерно-педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Выполнение работ по профессии 27770 Экспедитор», и специальности «Организация перевозок и управление на транспорте».

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Инженерно-педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

## Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

(вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 4.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.</p> <p>ПК 4.2. Организовывать работу персонала по выполнению требований обеспечения безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.</p> <p>ПК 4.3 Оформление документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса.</p>	<p>Выбор подвижного состава по видам перевозимого груза перевозок Выбор маршрута по осуществлению перевозочного процесса с применением компьютерных средств: оперативное планирование, форма и структура управления работой на транспорте (по видам транспорта): основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта).</p> <p>Организация работы персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций проведение инструктажей, своевременная координация движения транспортных средств, контроль и регулирование движения на линии систему учета, отчета и анализа работы; основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте</p> <p>Умение оформлять договора, документы первичной отчетности, составлять графики работы, производить расчёт стоимости перевозок. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль в форме: - проверки правильности выполнения индивидуальных заданий; - тестирования по темам; - защиты практических работ; - контрольных работ по темам МДК. Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Комплексный экзамен по модулю.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к своей будущей профессии	- оценка преподавателем деятельности обучающихся процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации перевозок и управления на транспорте; - оценка эффективности и качества выполнения работ;	наблюдение, оценка преподавателем: - решения профессиональных задач; - проверки правильности выполнения индивидуальных заданий; - защиты практических работ; - анализ и оценка преподавателем защита курсового проекта.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации перевозок и управления на транспорте	- оценка преподавателем: - правильности выполнения индивидуальных заданий; - оценка преподавателем зачетов по учебной и производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Комплексный экзамен по модулю
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач,	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные;	- оценка преподавателем деятельности обучающихся процессе освоения образовательной программы; - оценка преподавателем зачетов по учебной и

профессионального и личностного развития.		производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	применение математических методов и ПК в разработке перевозочного процесса;	- оценка преподавателем: решения профессиональных задач по управлению и организации перевозок с использованием информационно-коммуникационные технологий; - защиты практических работ; - наблюдение, оценка преподавателем: выполнения заданий самостоятельной работы (изучение, конспектирование).
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями ходе обучения	- оценка преподавателем зачетов по учебной и производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	самоанализ и коррекция собственной работы;	- оценка преподавателем: - решения профессиональных задач по управлению и организации перевозок индивидуально и группой; - защиты практических работ.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	организация самостоятельного изучения и занятий при изучении ПМ	- оценка преподавателем решения профессиональных задач по управлению и организации перевозок; - анализ и оценка преподавателем защита курсового проекта. Комплексный экзамен по модулю
ОК 9. Ориентироваться	анализ новых технологий	- оценка преподавателем:

<p>в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>в области организации перевозочного процесса на автомобильном транспорте</p>	<p>деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснования обучающихся выбора и применения технологий при решении задач;</li> <li>- анализ и оценка преподавателем защита курсового проекта.</li> </ul> <p>Комплексный экзамен по модулю</p>
---	---	---

